AIDE-MÉMOIRE

JE suis stagiaire

Gestion des dossiers des usagers

En collaboration avec le service des archives médicales de la direction des services multidisciplinaires, de l'enseignement et de la recherche.

DES STAGES QUI SE DÉMARQUENT EN GRAND

Afin de vous guider vers les bonnes pratiques pour la gestion du dossier de l'usager et de la préservation de la confidentialité, voici des normes à respecter pendant votre stage.

Accès aux dossiers des usagers par le stagiaire

- Le stagiaire doit accéder uniquement à l'information nécessaire et pertinente dans le cadre de ses fonctions d'apprenant.
- Le stagiaire est autorisé à communiquer uniquement l'information nécessaire et pertinente à ses fonctions. La confidentialité est de mise en tout temps, et ce, même avec les autres stagiaires.
- Le stagiaire qui consulte le dossier de l'usager doit le faire pendant la période de prestation de soins et services.
- Le stagiaire qui, pour répondre à un objectif pédagogique (ex. : travail scolaire), souhaite consulter le dossier de l'usager une fois les soins et services cessés doit obtenir l'autorisation écrite de l'usager. Le stagiaire doit alors présenter le formulaire *Autorisation de communiquer des renseignements contenus au dossier* (AH-216, DT9060) rempli et signé par l'usager au service des archives médicales de l'installation concernée.
- Le non-respect des lois et normes en matière de confidentialité par un stagiaire mène à des conséquences pouvant aller à la suspension du stage et de l'accès à l'établissement pour la pratique.

Accès aux dossiers des usagers par d'autres personnes

- La stagiaire doit référer auprès du service des archives médicales toute personne, autre qu'un professionnel impliqué auprès de l'usager, qui souhaite consulter le dossier. En effet, l'usager, son proche, ou même un policier détenant un mandat ne peut consulter le dossier sans faire une demande d'accès.

Utilisation ou copie des documents au dossier

- Le stagiaire qui veut conserver des notes (par exemple : une note exemplaire qu'il souhaite garder comme modèle) doit prioriser la prise de notes personnelles, sans données nominatives, plutôt que de faire des copies du dossier de l'usager.

Qu'est-ce qu'une donnée nominative?

Ensemble des données propres à une personne

(ex. : nom, adresse, etc.) qui, une fois combinées, permettent de la reconnaître ou de l'identifier directement ou indirectement.

Prévenir
Accompagner
Prendre soin

Québec

AIDE-MÉMOIRE

- Exceptionnellement, le stagiaire qui n'a d'autre alternative que de faire une copie d'un document doit s'assurer que l'identification de l'usager soit entièrement retirée.

Attention!
Des noms ou autres données nominatives pourraient être inscrits à travers les notes.

- Il est strictement interdit de prendre des photographies de documents du dossier de l'usager, tout comme de prendre des photographies sur les lieux de stage.
- Le stagiaire ne doit jamais remettre à l'usager des documents provenant de son dossier médical.

Ressources complémentaires :

- Le dépliant destiné aux employés : La confidentialité j'y tiens! ;
- La procédure sur la *Gestion des dossiers des usagers* dans le Centre de documentation.

Vous avez des questions en lien avec la gestion du dossier de l'usager ?
Parlez-en avec votre superviseur de stage!
Communiquez avec le service des archives de l'installation concernée.

Visitez l'onglet des stages universitaires, collégiaux et professionnels dans la section de la direction des services multidisciplinaires, de l'enseignement et de la recherche sur intranet pour retrouver cet aide-mémoire ou d'autres informations utiles concernant les stages!

Prévenir
Accompagner
Prendre soin

Centre intégré de santé et de services sociaux du Bas-Saint-Laurent
Québec